

Wielkopolskie Muzeum Niepodległości  
ogłasza nabór na stanowisko:  
*Specjalista ds. edukacji*

**I. Nazwa i adres organizatora:**

Wielkopolskie Muzeum Niepodległości

Ul. Woźna 12, 61-777 Poznań

Miejsce wykonywania pracy: Wielkopolskie Muzeum Niepodległości, ul. Woźna 12

**II. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

Termin składania aplikacji: do 08.01.2024r.

Planowany termin zatrudnienia w instytucji: luty 2024

Forma zatrudnienia: pełen etat, umowa o pracę 1/1 etatu

Adres do przesłania aplikacji: Wielkopolskie Muzeum Niepodległości, ul. Woźna 12, 61-777 Poznań, z napisem na „Nabór na stanowisko Specjalista ds. edukacji„ lub mailowo na adres: [rekrutacja@wmn.poznan.pl](mailto:rekrutacja@wmn.poznan.pl), tytuł e-maila „Nabór na stanowisko Specjalista ds. edukacji„

**III. Zadania wykonywane na w/w stanowisku:**

1. Współtworzenie scenariuszy lekcji i warsztatów.
2. Prowadzenie lekcji i warsztatów muzealnych, organizacja spotkań, inicjowanie działań o charakterze popularyzatorsko - edukacyjnym.
3. Prowadzenie kalendarza zajęć edukacyjnych, koordynacja pracy edukatorów, tworzenie grafików.
4. Udział w wydarzeniach organizowanych przez Muzeum.
5. Zaangażowanie w działania na rzecz dostępności oddziałów WMN.
6. Redagowanie tekstów i zamieszczanie treści na stronie internetowej.

**IV. Wymagania stawiane przed kandydatem:**

Niezbędne:

1. wykształcenie wyższe (preferowane kierunki humanistyczne)
2. Wymagania kwalifikacyjne:

Niezbędne:

- Doświadczenie w organizacji i prowadzeniu zajęć dla dzieci, młodzieży, dorosłych
- Doświadczenie w tworzeniu scenariuszy zajęć i wydarzeń oraz w realizacji projektów
- Dobra znajomość historii Polski, szczególnie XIX i XX wieku
- Umiejętność planowania i organizacji swojej pracy
- Odpowiedzialność i zaangażowanie
- Wysoka kultura osobista
- Dyspozycyjność (również praca w weekendy)

Pożądane:

- Przygotowanie pedagogiczne
- Umiejętność pracy z osobami ze szczególnymi potrzebami
- Umiejętność wielowątkowej pracy pod presją czasu
- Doświadczenie w zarządzaniu stroną internetową, tworzeniu grafik, montażu materiałów audiowizualnych

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
2. Życiorys – cv – powinien być opatrzony podpisanym oświadczeniem kandydata „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających zdobyte wykształcenie oraz kserokopie świadectw pracy i ukończonych kursach, szkoleniach, prosimy dostarczyć na rozmowę kwalifikacyjną,
4. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do akt personalnych,
5. Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane przez 2 m-ce, a jeżeli w tym okresie nie zostaną odebrane przez osoby, które je złożyły, podlegają komisijnemu zniszczeniu.

**Uwaga!**

1. *Oferty, które nie wpłyną w wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.*
2. *Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo niewybrania żadnego z kandydatów.*
3. *Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami*

DYREKTOR MIZIUM  
  
Przemysław Terlecki